

REGULAMIN
Przeprowadzenia konkursu ofert
Na udzielenie świadczeń zdrowotnych
w Gminnym Zespole Ośrodków Zdrowia w Woźnikach.

§1

Przedmiot konkursu / zakres oraz skład Komisji konkursowej każdorazowo określa Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektor GZOZ w Woźnikach.

§2

Komisja konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- 2) Ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
- 3) Otwiera koperty z ofertami,
- 4) Przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- 5) Wybiera najkorzystniejsze oferty celem zabezpieczenia wykonania całości zamówienia,

§3

1. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:
 - 1). Złożoną przez oferenta po terminie,
 - 2). Zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - 3). Jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń ,
 - 4). Jeżeli zawiera ona rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - 5). Jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6). Jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
 - 7). Jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego zamówienia.
2. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust.1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

§4

1. Dyrektor GZOZ unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - 1). Nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2). Wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu z zastrzeżeniem ust.2,
 - 3). Odrzucono wszystkie oferty,
 - 4). Kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu,



- 5). Nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie świadczeniobiorców, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Przewodniczący Komisji może podjąć decyzje o przyjęciu oferty.

§5

1. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych obejmuje w szczególności:
 - 1). Ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje personelu,
 - 2). Ceny oferowanych świadczeń zdrowotnych
2. Udzielający zamówienia zastrzega możliwość negocjonowania cen przez komisję z Oferentem.

§6

1. W pracach komisji ma prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel właściwego, ze względu na rodzaj świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem, samorządu zawodowego, zwanym dalej „przedstawicielem „
2. Członek komisji Konkursowej oraz przedstawiciel podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy Oferentem jest:
 - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki itp.,
3. Udzielający zamówienia w sytuacji, o której mowa w ust. 2, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej lub występuje do właściwego samorządu zawodowego o zmianę przedstawiciela.

§7

Komisja Konkursowa z przebiegu konkursu sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) Oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej oraz przedstawiciela,
- 3) Liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) Wykaz ofert odpowiadających warunkiem określonym w konkursie,
- 5) Wykaz ofert odrzuconych z uzasadnieniem,
- 6) Wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) Wskazanie najkorzystniejszych dla udzielającego zamówienia ofert albo stwierdzenie że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 8) Ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji Konkursowej lub przedstawiciela,
- 9) Wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 10) Podpisy członków komisji i przedstawiciela

§8



1. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Ogłoszenia, o których mowa w ust.1, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
3. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

§9

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, Oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozstrzygnięcia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on rzeczywiście bezzasadny.
3. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Komisja Konkursowa udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów.
7. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§10

1. Oferent może złożyć do Udzielającego zamówienia odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w §9.
2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Po wniesieniu protestu aż do jego rozstrzygnięcia, Udzielający zamówienia, nie może zawierać umów.
4. Udzielający zamówienia rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty jego złożenia
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych Oferentów.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Udzielający zamówienia powtarza konkurs ofert.

Zatwierdził:

DYREKTOR
GZOZ w Woźnikach
.....
lek. med. Marcin Sawicki

Dyrektor GZOZ W Woźnikach